

## DISCIPLINARE DI GARA

**APPALTO PER LA FORNITURA DI GASOLIO PER AUTOTRAZIONE E RISCALDAMENTO PRESSO L'AEROPORTO MARCO POLO DI TESSERA VENEZIA, PRESSO L'AEROPORTO ANTONIO CANOVA DI TREVISO, PRESSO L'AEROPORTO VALERIO CATULLO DI VERONA E PRESSO L'AEROPORTO GABRIELE D'ANNUNZIO DI BRESCIA. CIG 7602689170.**

### **1. ENTE AGGIUDICATORE**

SAVE S.p.A. in nome e per conto proprio e della società AER TRE S.p.A. e Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A..

### **2. GESTIONE DELLA GARA TELEMATICA**

#### **2.1 Gara Telematica**

La procedura viene gestita interamente per via telematica sul portale <https://save-procurement.bravosolution.com>, ed espletata attraverso strumenti elettronici di ricezione delle domande di partecipazione, secondo quanto previsto dalle norme e condizioni contenute nella documentazione di gara. Alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016.

Per partecipare alla gara, porre eventuali quesiti, ricevere le risposte e presentare la propria offerta è necessario registrarsi al Portale Acquisti del Gruppo SAVE (<https://save-procurement.bravosolution.com>); è inoltre necessario il possesso della seguente dotazione tecnica minima, personal computer collegato ad internet con le caratteristiche tecniche minime indicate nella home page del Portale, sezione "Requisiti Minimi", nonché un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Si precisa che la registrazione è a titolo gratuito ed è condizione necessaria per la partecipazione alla gara, per l'invio di quesiti all'Ente Aggiudicatore e per l'accesso alle risposte inviate dall'Ente Aggiudicatore.

Inoltre, si informa che, in caso di partecipazione di un raggruppamento temporaneo di imprese/consorzio, la registrazione dovrà essere effettuata dal candidato capogruppo/mandatario.

Per ricevere supporto durante la fase di registrazione, abilitazione, inserimento della domanda di partecipazione on line, contattare l'Assistenza Tecnica al numero di **telefono 800 125 549**, da **lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 18:00**.

Per finalizzare la registrazione al Portale, effettuato l'accesso a <https://save-procurement.bravosolution.com>, è necessario:

- a) cliccare su "Registrazione al Portale";
- b) prendere visione, scaricare sul proprio computer i documenti:
  - o "Contratto di registrazione al Portale Acquisti, per la richiesta di iscrizione All'albo Fornitori e per la partecipazione agli eventi eseguibili tramite il Portale Acquisti SAVE"
  - o Clausole Vessatorie;
  - o Privacy.
- c) cliccare su "Accetto" in ciascuno dei box presenti a video, per confermare la presa visione e accettazione dei summenzionati documenti, e poi su "Continua";
- d) compilare il form relativo ai "Dati di Registrazione", tenendo presente che nel campo "Indirizzo Email" dell'area "Informazioni Utente" è necessario inserire SIA un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) SIA un indirizzo NON PEC. Tali email riceveranno la password di accesso al Portale nonché ogni ulteriore comunicazione inerente il Portale medesimo. Al termine del processo di registrazione, cliccare su "Salva".

Caricare negli appositi campi, che compariranno a video, il contratto di registrazione debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale da un legale rappresentante/soggetto munito di idonei poteri di firma, nonché il documento “Clausole Vessorie” parimenti compilato e firmato digitalmente. **ATTENZIONE:** il caricamento in piattaforma di questi documenti è condizione indispensabile per l'attivazione della password di accesso al portale ricevuta in fase di registrazione. L'abilitazione delle utenze, che avverrà successivamente al suddetto caricamento, sarà notificata a mezzo di una ulteriore email, ed avverrà entro un massimo di 24 ore dal caricamento stesso.

Per accedere alla gara:

- effettuare l'accesso al Portale (previa abilitazione della propria username e password);
- accedere alla sezione “RdO”
- cliccare sull'evento rfq\_248;
- Produrre la propria risposta alla gara secondo le disposizioni di cui al successivo art. 5.

Si precisa che i file da caricare sul Portale Acquisti non dovranno essere compressi digitalmente (i.e. non dovranno essere “zippati”) come ricordato nel seguito del presente Disciplinare.

## **2.2 Firma digitale**

Come anticipato, per potersi iscrivere al Portale Acquisti e per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno essere in possesso di firma elettronica digitale, dato che alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il certificato di firma digitale deve essere rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei Certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID, <http://www.agid.gov.it>) e generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art 38, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005. Qualora non si fosse in possesso del Kit di firma digitale, sarà necessario rivolgersi ad uno dei soggetti Certificatori autorizzati. L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile via Internet sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale, dove sono disponibili i link ai siti web degli stessi. Laddove sia richiesta la firma digitale, il Candidato deve verificare, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, che ognuno di essi sia conforme alle disposizioni di AGID in materia di firma digitale.

Tutti i documenti da allegare, di cui viene chiesta la firma digitale, dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante ovvero da procuratori aventi idonei poteri di firma, in questo caso è necessario allegare la procura. Si precisa che la procura che attribuisce i poteri al soggetto che sottoscrive la documentazione di gara non dovrà essere firmata digitalmente.

Nel caso di soggetti stranieri o residenti all'estero, è ammesso che gli stessi rendano le dichiarazioni richieste mediante firma elettronica avanzata rilasciata da Certificatori operanti in base ad una licenza od autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione Europea ed in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva 1993/93/CE.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituiti/costituendi nonché Consorzi costituiti/costituendi, la firma digitale dovrà essere posseduta dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

1. il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
2. il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia Digitale e non è scaduto;
3. il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

Si precisa che i soli formati di firme digitali accettati saranno quelli di CADES e PADES.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido, a pena di esclusione, alla data di inserimento del documento stesso a portale.

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (es. zip, rar, etc.) contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta) ma è obbligatorio firmare digitalmente ogni singolo documento, laddove richiesta la firma digitale, in essa contenuto.

### **3. QUESITI - INFORMAZIONI**

Eventuali quesiti/richieste di chiarimenti in ordine alla presente procedura (con esclusione, quindi, dei quesiti di natura informatica, connessi alle modalità di utilizzo del Portale, per i quali si rinvia all'Assistenza Tecnica al numero di telefono 800 125 549) dovranno essere formulati entro e non oltre 8 giorni prima della data di presentazione dell'offerta, utilizzando nel Portale Acquisti la funzionalità "Messaggi" della RDO identificativa della presente procedura, che consente ai concorrenti e all'Ente Aggiudicatore di comunicare mediante la piattaforma.

L'Ente Aggiudicatore fornirà risposta ai quesiti e/o chiarimenti entro 6 giorni dal termine di presentazione delle offerte sempre che il medesimo Ente Aggiudicatore li ritenga pertinenti. La risposta verrà data all'interno della medesima area "Messaggi", oltre che ai concorrenti che hanno formulato le richieste, anche agli altri concorrenti.

La medesima area "Messaggi", potrà essere utilizzata dall'Ente Aggiudicatore per eventuali ulteriori comunicazioni inerenti la presente procedura. E' preciso onere del concorrente, a cui il sistema invierà una mail di notifica, accedere sistematicamente nell'area "Messaggi", per prendere visione delle comunicazioni ivi inoltrate dall'Ente Aggiudicatore. Essendo rese disponibili al medesimo, le stesse si considereranno, comunque, lette.

Le risposte ai chiarimenti, che l'Ente Aggiudicatore avrà valutato di dover fornire, nonché eventuali ulteriori prescrizioni, costituiranno integrazione della *lex specialis* di gara, da considerarsi vincolanti per tutti i concorrenti.

### **4. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO**

#### **1. Oggetto**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di gasolio per autotrazione e riscaldamento presso i siti dell'Aeroporto Marco Polo di Tessera Venezia, dell'Aeroporto Antonio Canova di Treviso, dell'Aeroporto Valerio Catullo di Verona e dell'Aeroporto Gabriele d'Annunzio di Brescia.

#### **2. Importo dell'appalto**

La ripartizione dei consumi stimati e relativi costi è la seguente:

APT di VE	lt/anno	405.900	€/anno	411.669
APT di TV	lt/anno	98.500	€/anno	110.675
APT di VR	lt/anno	400.000	€/anno	461.777
<u>APT di BS</u>	<u>lt/anno</u>	<u>150.000</u>	<u>€/anno</u>	<u>161.918</u>
totale	lt/anno	1.054.400	€/anno	1.146.039

l'importo complessivo a base d'asta per il periodo di 24 mesi + la proroga di 12 mesi è pari a € 3.438.117,00 ai quali si sommano € 3.047,55 per oneri della sicurezza per un totale di € 3.441.164,55.

### **5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE**

#### **5.1 Regole generali sulle modalità telematiche di presentazione delle domande di partecipazione**

La domanda di partecipazione da produrre tramite la RDO con identificativo: "rfq\_248" deve pervenire in modalità telematica entro e non oltre il termine indicato nel Bando di Gara, a pena di esclusione.

Si evidenzia che il sistema non consente la trasmissione di domande di partecipazione oltre il suddetto termine. A maggior chiarezza si precisa che, allorché la compilazione delle diverse sezioni (parametri di qualifica) previste non si concluda entro la data e ora di chiusura della procedura, il sistema non segnala l'avvenuto superamento del termine in corso di compilazione ma, solo dopo che il Candidato abbia cliccato il tasto "Salva e chiudi / Salva e Continua" per trasmettere, in tal modo, la propria domanda di partecipazione, il sistema respingerà la domanda di partecipazione per avvenuto superamento della data di chiusura della RDO. Le domande di partecipazione non trasmesse si considerano non presentate.

La domanda di partecipazione deve essere redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano devono essere presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento) e deve essere costituita dalla documentazione elettronica, di seguito indicata, inserita in una busta digitale denominata "**Risposta di qualifica**" (contenente la documentazione amministrativa).

Al fine di garantire una facilità di lettura dei documenti prodotti in gara, si raccomanda:

- che i documenti in formato elettronico siano nominati secondo le indicazioni fornite nel Portale Acquisti, così da consentire una facile identificazione;
- laddove sia richiesta la firma digitale, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, verificare che ognuno di essi sia conforme alle regole AGID in materia di firma digitale;
- di non marcare temporalmente la documentazione da produrre firmata digitalmente.

## 5.2 Modalità di presentazione della documentazione amministrativa ("Busta di Qualifica")

Il candidato, al fine di trasmettere la documentazione amministrativa richiesta, dovrà collegarsi al Portale Acquisti <https://save-procurement.bravosolution.com>, e accedere, attraverso le proprie credenziali, alla RDO contraddistinta dall'identificativo: "rfq\_248".

All'interno della busta "**Busta di Qualifica**" il Candidato dovrà, *inter alia*, allegare nell'**Area Generica Allegati** della "Busta di Qualifica", a pena d'esclusione, i documenti di seguito elencati. Si raccomanda di nominare in maniera chiara ed univoca i documenti richiesti, al fine di facilitare l'Ente Aggiudicatore nella disamina della documentazione:

- a) La **domanda di partecipazione** alla procedura con annessa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:
- I. il possesso dei requisiti di cui all'art. III.1.1), III.1.2) e III.1.3) del Bando di gara;
  - II. l'assenza dei motivi di esclusione nei confronti del firmatario e nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del D.Lgs 50/2016;
  - III. l'assenza dei motivi di esclusione di cui sopra nei confronti degli eventuali soggetti cessati dalla carica per i quali il concorrente non sia in grado di produrre personale dichiarazione sostitutiva;

predisposta compilando l'allegato modello n. 1 "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e speciale". La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente. Il nome del file dovrà essere della tipologia 01.NomeConcorrente.Domandapartecipazione.estensione standard del file firmato digitalmente (es.: ".pdf.p7m", ecc...). NON ZIPPARE i documenti.

Si precisa che in caso di Raggruppamenti Temporanei tale dichiarazione dovrà essere prodotta da tutti i relativi componenti e in caso di Consorzi dal Consorzio e dai consorziati indicati per l'esecuzione dell'appalto.

a-bis) Qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione, spuntando l'apposita casella nel modello "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e speciale", l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 per tutti i soggetti di cui al comma 3 del suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti compilando l'allegato "**Modello precedenti penali**";

**NOTA 1: Si precisa che tale dichiarazione deve essere presentata dai seguenti soggetti:**

- **titolare e direttore/i tecnico/i se si tratta di impresa individuale;**
- **soci e direttore/i tecnico/i se si tratta di società in nome collettivo;**
- **soci accomandatari e/o direttore/i tecnico/i se si tratta di società in accomandita semplice;**
- **membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o poteri di direzione e/o vigilanza; procuratori della società muniti di potere di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo; direttore/i tecnico/i; socio unico persona fisica ovvero socio di maggioranza (persona fisica) in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. Al riguardo si precisa che, conformemente a quanto previsto dalla sentenza del Consiglio di Stato - Adunanza Plenaria n. 24/2013, l'espressione "socio di maggioranza" si intende riferita, oltre che al socio persona fisica titolare di più del 50% del capitale sociale, anche ai due soci persone fisiche titolari ciascuno del 50% del capitale sociale o, se i soci sono tre, al socio persona fisica titolare di almeno il 50% del capitale sociale;**

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più documenti si prega di utilizzare l'area "Allegati generici" della Busta di Qualifica. In caso di ulteriori documenti da caricare si prega di utilizzare l'area "Allegati generici" della Busta di Qualifica. Il nome del file dovrà essere della tipologia NomeConcorrente.Requisiti.Art80.estensione standard del file (es: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...)

a-ter) Con riferimento ai soggetti cessati di cui al comma 3 dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016, qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione, spuntando l'apposita casella nel modello "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale", l'assenza dei motivi di esclusione di cui al suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti cessati compilando l'allegato "**Modello precedenti penali**".

In caso di cessione di azienda, incorporazione o fusione realizzatasi nell'anno antecedente la data di invito alla presente gara, la predetta dichiarazione deve essere resa anche con riferimento ai soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 della società cedente, incorporata o fusa.

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più soggetti dichiaranti dovrà essere allegato un unico file quale risultante della scansione delle dichiarazioni di tali soggetti e relativi documenti di identità. NON ZIPPARRE i documenti. Il nome del file dovrà essere della tipologia 02.NomeConcorrente.CessatiArt80.estensione standard del file (es: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...)

- b) Poteri di firma del candidato:** copia della delibera attestante i poteri di firma del legale rappresentante o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 attestante i relativi poteri. In caso di soggetti muniti di poteri idonei, allegare copia conforme della procura o altro documento idoneo ad attestarne i poteri (è consentito allegare certificato o visura camerale in corso di validità, qualora questi diano evidenza dei poteri di firma del soggetto firmatario della domanda di partecipazione o di altre dichiarazioni del concorrente previste dal presente Disciplinare di Gara).

NON è richiesta firma digitale del presente documento. I documenti di cui sopra dovranno essere scansionati in un unico file; il nome del file dovrà essere della tipologia 03.NomeConcorrente.Poteridifirma.estensione standard del file (es.: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).

- c) Almeno due referenze bancarie** rilasciate da primari istituti di credito ai sensi di quanto previsto all'art. III.1.2) lettera ii) del Bando di Gara;

Il file non deve essere firmato digitalmente. Il nome del file dovrà essere della tipologia 04.NomeConcorrente.referenzebancarie.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

- d) Documentazione a comprova dell'avvenuto versamento** della somma dovuta all'Autorità Nazionale Anticorruzione a titolo di contribuzione, come stabilito nella delibera del 20.12.2017 n. 1300, pari ad € 140,00. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla gara.

Il nome del file dovrà essere della tipologia 05.NomeConcorrente.versamento.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...). Il file non deve essere firmato digitalmente.

- e)** Schema di contratto siglato firmato digitalmente dal concorrente in segno di integrale accettazione. In caso di raggruppamenti temporanei dovrà essere sottoscritto con firma digitale dai legali rappresentanti (o da soggetti abilitati a impegnare i rispettivi enti) di tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento e in caso di consorzi dovrà essere firmato digitalmente dal consorzio e dal consorziato individuato per l'esecuzione del contratto.

Il nome del file dovrà essere della tipologia 6.NomeConcorrente.schemadicontratto.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

Si precisa che non trova applicazione alla presente gara quanto disposto dall'art. 110, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 50/2016; pertanto non potranno partecipare concorrenti che si trovino in stato di concordato preventivo con continuità aziendale o per i quali è in corso procedimento per la dichiarazione di tale situazione.

### 5.3 Modalità di presentazione dell'offerta economica (“Busta Economica”)

All'interno della busta “**Busta Economica**”, nella sezione “Modulo offerta economica”, il Candidato dovrà allegare a pena d'esclusione l'offerta economica, redatta in conformità al **Modello n. 3 “Offerta Economica**”, contenente:

- i) l'unica maggiorazione da sommarsi ai prezzi “minimi” dei prodotti (al netto di IVA e al lordo dell'accisa ordinaria) nell'area di competenza “Nord Italia”, del listino “Mercato interno extra rete”, rilevazione del 28.09.2018, per la fornitura di gasolio per riscaldamento e di gasolio per autotrazione, presso l'Aeroporto di Tessera Venezia, presso l'Aeroporto di Treviso e presso l'Aeroporto di Verona e l'Aeroporto di Brescia;
- ii) il corrispondente importo totale presunto (calcolato sommando la maggiorazione di Euro/Klitro di cui alla lettera i) ai prezzi “minimi” sopracitati moltiplicato alle quantità di gasolio indicate).

**Si precisa che:**

- a) i prezzi minimi indicati nel Modello n. 3, colonna B, sono riferiti ai listini dell'area di competenza “Nord Italia” pubblicati sulla staffetta Quotidiana del listino “Mercato interno extra rete”, rilevazione al 28.09.2018;
- b) i quantitativi di cui all'art. 4 del presente Disciplinare e indicati nel Modello 3 sono stati stimati sulla base dei consumi presunti degli anni precedenti. SAVE, AER TRE e Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca si riservano pertanto la facoltà di ridurre/aumentare i quantitativi stessi, in relazione alle esigenze concrete, senza che per questo il Fornitore possa pretendere indennizzi, risarcimenti o maggiorazioni dei prezzi unitari da applicarsi alle singole consegne;
- c) L'importo totale offerto comprende anche gli oneri per gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 pari a € 3.047,55.

**I prezzi offerti in fase di gara saranno utilizzati ai fini della contabilizzazione della fornitura.**

La dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura autenticata o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con apposita dicitura con la quale il legale rappresentante che sottoscrive l'attestazione, dichiara di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del suindicato DPR n. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci. Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite o associate la dichiarazione deve essere a firma del legale rappresentante del soggetto mandatario/capogruppo. Qualora il concorrente sia costituito da associazione temporanea, o consorzio non ancora costituiti la dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione.

La suindicata dichiarazione non dovrà presentare correzioni che non siano dell'impresa stessa espressamente confermate e sottoscritte singolarmente e a pena di esclusione dell'offerta.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà la cifra più favorevole all'Ente Aggiudicatore.

Inoltre, l'Offerta Economica dovrà contenere, tra l'altro:

- i) l'impegno a non revocare l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni con decorrenza dal termine ultimo fissato per la ricezione delle offerte e di assumere un espresso obbligo in tal senso;
- ii) l'impegno, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a fornire il gasolio ai medesimi prezzi offerti, previa richiesta della Committente, anche per il periodo successivo alla scadenza del contratto per tutto il tempo necessario per la selezione del nuovo fornitore a seguito di procedura di gara.

Le prescrizioni documentali sopra indicate devono essere rispettate **a pena di esclusione**.

Il nome del file dovrà essere della tipologia 7.NomeConcorrente.offertaeconomica.estensione standard del file (es.: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).

- compilare sul Portale Acquisti la sezione "Prezzo unitario offerto" inserendo nel campo "Prezzo Unitario" il valore in €/lt offerto per la fornitura richiesta.

In caso di discordanza tra l'importo indicato nell'offerta economica e quello inserito nel Portale Acquisti, prevale l'importo indicato nell'offerta economica.

#### **5.4 Avvalimento**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016, si ricorda che qualora il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere economico-finanziario e professionale-tecnico di un altro soggetto, dovrà presentare gli ulteriori documenti indicati nel citato articolo 89.

Il tutto scansionato in un unico documento, il cui nome dovrà essere della tipologia 8.NomeConcorrente.avvalimento.estensione standard del file (es.: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).

#### **5.5 Ulteriore documentazione**

Nell'Area generica allegati della busta di qualifica potranno altresì essere inseriti ulteriori documenti che il candidato ritenga di dover portare all'attenzione dell'Ente Aggiudicatore.

#### **5.6 Modalità di conferma dell'invio della domanda di partecipazione**

Predisposta la busta digitale sopradescritta, la domanda di partecipazione deve essere trasmessa cliccando sul tasto "Invia risposta". A seguito della conferma, il candidato potrà visualizzare nella sua cartella personale l'avvenuta "trasmissione" della domanda di partecipazione all'Ente Aggiudicatore.

Il dettaglio delle singole domande di partecipazione sarà accessibile all'Ente Aggiudicatore solo successivamente alla data di chiusura per la presentazione delle domande di partecipazione. Le domande di partecipazione non "inviate" si intendono non presentate.

Ciascun candidato ha facoltà di formulare e trasmettere una o più domande di partecipazione nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e di chiusura della procedura di gara. L'ultima domanda di partecipazione formulata è irrevocabile ed impegnativa per il Candidato.

Si evidenzia che il sistema non consente la trasmissione di domande di partecipazione oltre il suddetto termine.

A maggior chiarezza si precisa che, allorché la compilazione delle diverse sezioni previste non si concluda entro la data e ora di chiusura della procedura, il sistema non segnala l'avvenuto superamento del termine in corso di compilazione ma, solo dopo che il candidato abbia cliccato il tasto "Salva e chiudi / Salva e Continua" per trasmettere, in tal modo, la propria domanda di partecipazione, il sistema respingerà la domanda di partecipazione per avvenuto superamento della data di chiusura della RDO. Le domande di partecipazione non trasmesse si considerano non presentate.

## **6. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

### **6.1 Seduta pubblica**

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, l'Ente Aggiudicatore procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste elettroniche pervenute sul Portale Acquisti <https://save-procurement.bravosolution.com>.

La seduta si svolgerà presso gli uffici di SAVE S.p.A., siti in Viale Galileo Galilei, 30/1 Tesserà Venezia nel giorno e nell'ora indicati nel Bando di Gara, e potranno presenziarvi esclusivamente i legali rappresentanti dei candidati ovvero soggetti muniti di poteri idonei o specifica delega.

In detta seduta, il RUP, o persona da lui delegata, assistito da due testimoni, darà corso all'apertura della "**Busta di Qualifica**" di ciascun candidato e, sulla base della documentazione contenuta, procederà a verificare la completezza, nonché la correttezza formale e la conformità della documentazione prodotta dai Candidati a quanto prescritto dalla normativa applicabile e dalla *lex specialis* e, in caso negativo, ad escludere i candidati dalla gara.

### **6.2 Eventuale richieste di chiarimenti e/o integrazioni delle buste di qualifica**

In conformità a quanto disposto dall'art 83 co. 9 del D.Lgs. n. 50/2016, si precisa che nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di gara richiesti nella presente lettera di Invito, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, l'Ente Aggiudicatore, per il tramite del RUP, assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine, il concorrente è escluso dalla gara.

Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, l'Ente Aggiudicatore non ne richiederà la regolarizzazione.

### **6.3 Apertura Busta Economica**

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 6.2 che precede, nella medesima seduta pubblica il RUP, o persona da lui delegata, darà lettura degli importi dichiarati dai candidati nella "**Busta Economica**" e stilerà una graduatoria.

La gara verrà aggiudicata al concorrente che avrà presentato l'importo totale presunto di fornitura più basso.

In caso di errori nella compilazione del modello di offerta, ai fini contrattuali farà l'importo totale di fornitura e il prezzo della maggiorazione verrà rideterminato dall'ente aggiudicatore prima della stipulazione del contratto

Si precisa che la "aggiudicazione a sistema" non deve intendersi come formale aggiudicazione dell'appalto, da parte dell'ente aggiudicatore, ma come atto tecnico caratteristico del Portale Acquisti.



La procedura di aggiudicazione sarà perfezionata con lettera di aggiudicazione da parte dell'Ente Aggiudicatore.

Il concorrente si impegna, qualora aggiudicatario della presente procedura, a rimborsare all'Ente Aggiudicatore, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana del Bando di Gara.

## **7. VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA CONTRATTO D'APPALTO**

7.1 L'Ente Aggiudicatore richiederà all'aggiudicatario provvisorio l'esibizione di tutta la documentazione, eventualmente non ancora acquisita, attestante il possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata:

a) alla positiva verifica della documentazione attestante i requisiti generali dimostrabili con la presentazione della seguente documentazione:

- Documento Unico di Regolarità Contributiva (acquisito d'ufficio da SAVE S.p.A.);
- certificati del casellario giudiziale ed eventuali certificati dei carichi pendenti di ciascuno dei soggetti indicati dall'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 (acquisiti d'ufficio da SAVE S.p.A.);
- certificato di regolarità fiscale (acquisito d'ufficio da SAVE S.p.A.);
- certificato della C.C.I.A.A. (non semplice visura)– Registro delle imprese attestante che negli ultimi cinque anni non si sono verificate procedure concorsuali ovvero l'impresa non è in stato di liquidazione, di cessazione di attività, di fallimento, di concordato preventivo o di amministrazione controllata o di ogni altra analoga situazione e, per le imprese di costruzioni, integrato con l'indicazione dei direttori tecnici (ove presenti) in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa; in caso di difficoltà al rilascio del certificato con la sopracitata dicitura sarà possibile presentare, unitamente ad un normale certificato della c.c.i.a.a. che resta essenziale, un estratto della visura ordinaria, denominato "SCIOGLIMENTO, PROCEDURE CONCORSUALI, CANCELLAZIONE";
- verifica da parte di SAVE S.p.A. delle annotazioni riservate sul sito dell'ANAC;

b) al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia. A tal fine deve essere trasmessa all'Ente Aggiudicatore la seguente documentazione necessaria per le verifiche di sopra:

- dichiarazione a firma del legale rappresentante in base a quanto stabilito dal D.P.C.M. 11/05/1991 N. 187;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione contenente l'indicazione dei familiari conviventi per tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 e dichiarazione sostitutiva del certificato camerale contenente l'indicazione di tutti i soggetti di cui all'art. 85 sopra citato, ai fini della richiesta dell'informativa antimafia.

b) alla presentazione della documentazione a comprova dei requisiti di cui all'art. III.1.2. lettera (i) e art. III.1.3 del Bando di Gara.

Tutta la documentazione di cui sopra deve essere presentata entro e non oltre 10 gg. dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Tale documentazione potrà essere trasmessa mediante l'Area Messaggi del Portale Acquisti di SAVE S.p.A.

### 7.2 Ritardo nella trasmissione della documentazione. Revoca dell'aggiudicazione

In caso di ritardo nella presentazione della documentazione di cui al precedente art. 7.1, l'Ente Aggiudicatore diffida l'aggiudicatario, mediante invio di una comunicazione tramite l'area messaggi del Portale, a presentare la documentazione entro un termine perentorio non inferiore a 10 giorni.

Decorso inutilmente tale ultimo termine, l'Ente Aggiudicatore si riserva di procedere alla dichiarazione di decadenza dalla aggiudicazione per aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Nel caso che la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario non dia esito positivo, l'Ente Aggiudicatore procederà ad aggiudicare l'appalto, salvo verifica dei requisiti di cui sopra, al secondo in graduatoria.

## **8. SUBAPPALTI**

Non sono consentiti subappalti né cessioni di contratto.

## **9. INFORMAZIONI**

E' possibile ottenere ulteriori informazioni presso la società SAVE S.p.A., Servizio Affari Legali e Societari, Viale Galileo Galilei, 30/1, 30173 Tessera Venezia, tel. 0039/041/2606688 – 6261.

## **10. DOCUMENTAZIONE**

10.1 Nel Portale Acquisti sono disponibili i seguenti documenti:

**Modello n. 1:** *Domanda di partecipazione alla gara*

**Modello n. 2:** *Precedenti penali*

**Modello n. 3):** *Offerta Economica*

### **Schema di contratto**

10.2 Si informa che per motivi di sicurezza non vengono pubblicati nel Portale Acquisti le planimetrie e i DUVRI che saranno consegnati al concorrente aggiudicatario o anche al concorrente che ne formuli esplicita richiesta scritta inviata tramite l'area messaggi del Portale Acquisti.



## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER

### APPALTATORI, FORNITORI E PRESTATORI DI SERVIZI

#### Reg UE 2016/679 e D.Lgs. 196/03

In relazione al trattamento dei dati personali forniti si informa che:

#### **1. Titolare del Trattamento**

Il Titolare del Trattamento è la società Save Spa, con sede legale in Venezia Tessera (VE), Via Galileo Galilei n. 30/1, P.IVA IT 02193960271 (di seguito per brevità “la Società” o il “Titolare”).

La Società ha provveduto altresì a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali/Data Protection Officer (RPD/DPO) i cui dati di contatto sono: [privacy@grupposave.com](mailto:privacy@grupposave.com).

#### **2. Tipologia di dati trattati, Finalità e base giuridica del Trattamento**

Sono raccolti e trattati i seguenti dati personali: dati personali di natura comune (anagrafica, dati di contatto, dati contabili) dati particolari (sanitari) e dati relative a reati e condanne riferiti a: società/enti fornitori, società/enti appaltatori, referenti-dipendenti-collaboratori-subcontraenti dei fornitori, referenti-dipendenti-collaboratori-subappaltatori e subfornitori, eventualmente comunicati dai medesimi per: A) finalità precontrattuali e di esecuzione del rapporto contrattuale o di appalto; B) finalità amministrativo-contabili; C) adempimento obblighi di legge o impartiti dalle Autorità a ciò legittimate; D) adempimento ad obblighi legislativi e regolamentari, nazionali e comunitari per progettazione, affidamento o esecuzione di servizi e/o opere pubbliche – selezione degli appaltatori tramite procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture – verifiche sul rispetto dei requisiti per l’affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture; E) adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro; F) rilascio della Tessera d’Identità Aeroportuale (“pass” permanente, temporaneo o provvisorio) secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e di altri enti; G) finalità di sicurezza aeroportuale (rilevazione e registrazione degli accessi alle aree riservate tramite “pass”); H) rilascio della Patente Aeroportuale; I) adempimento obblighi di cui al Regolamento di Scalo; L) formazione sulle disposizioni applicabili in ambito aeroportuale; M) invio di comunicazioni riguardanti le attività aeroportuali.

La base giuridica del trattamento dei dati è pertanto: adempimento di obblighi contrattuali per le finalità di cui alla lettera A); obblighi di legge, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, per le finalità di cui alle lettere da B) ad L); interesse legittimo del Titolare, per la finalità di cui alla lett. M).

Possono altresì essere trattate immagini relative a tutti i soggetti che operano in ambito aeroportuale, raccolte tramite il sistema di [videosorveglianza TVCC](#) per finalità organizzativo-produttive, di sicurezza aeroportuale e per la tutela dei beni aziendali. In questo caso la base giuridica del trattamento sono l’obbligo di legge e l’interesse legittimo del Titolare relativamente alle finalità indicate.

#### **3. Comunicazione dei dati a terzi - Destinatari dei dati**

La Società potrà comunicare i dati trattati per le finalità di cui sopra a: i) soggetti interni aziendali; ii) professionisti, consulenti e loro incaricati; iii) società di servizi, società e studi di consulenza o di elaborazione dati; iv) organismi di controllo e certificazione contabile; v) compagnie assicurative e broker; vi) banche e istituti di credito; vii) Autorità Pubbliche ed Enti Pubblici (ad es. Comune, ENAC, Prefettura, Polizia di Frontiera, Carabinieri, Guardie di Finanza, Dogana ecc.); viii) enti previdenziali ed assistenziali; ix) società di manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture aeroportuali; x) società del Gruppo.

#### **4. Trasferimento dei dati a Paesi Terzi**

I dati trattati non vengono trasferiti dal Titolare verso Paesi terzi. Tuttavia, in caso di eventuale trasferimento di dati verso Paesi Terzi il trasferimento stesso avverrà nel rispetto della normativa di volta in volta vigente in tema di trasferimento di dati verso Paesi Terzi.

#### **5. Modalità di trattamento, periodo e criteri di conservazione dei dati**

I dati verranno trattati in formato cartaceo e digitale.

Le immagini TVCC vengono conservate per 7 giorni, salvo accantonamento in relazione a specifiche richieste o eventi, nel qual caso vengono conservate per il tempo necessario all'esecuzione della finalità per cui sono state salvate e, al termine della stessa, per l'ulteriore periodo prescrizione di legge per la difesa in giudizio.

I dati relativi agli accessi alle aree riservate saranno conservati per il tempo necessario (90 giorni) come da richiesta della Polizia di Frontiera di Venezia prot. 21.9.2011.

I dati saranno trattati dal Titolare per il periodo necessario all'esecuzione della/e finalità suindicate e al termine di esse per l'ulteriore periodo prescrizione di legge relativo alla conservazione di contratti e dati amministrativi e/o per la difesa in giudizio (dieci anni dall'ultimo utilizzo e/o evento interruttivo della prescrizione).

#### **6. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione del rapporto contrattuale e finalità di legge. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di perseguire le finalità suindicate.

#### **7. Diritti dell'interessato, Revoca del Consenso e Reclamo all'Autorità di controllo**

L'interessato ha il diritto in qualunque momento di richiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione degli stessi, di opporsi al trattamento e di esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

In ogni caso, l'interessato ha il diritto di revocare in ogni momento il consenso eventualmente prestato al trattamento dei dati, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca.

In caso di presunta violazione l'interessato, ricorrendone i presupposti, ha inoltre il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di controllo sul trattamento dei dati posta nello stato membro UE dove egli risiede abitualmente o nello Stato UE in cui lavora o in cui è avvenuta la presenta violazione.

#### **8. Profilazione e processi decisionali automatizzati**

Il trattamento non viene effettuato mediante processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

#### **9. Contatti e richieste**

Per conoscere l'elenco completo del Referenti Privacy del trattamento nominati per ciascuna area e attività e dei Responsabili/per avere maggiori informazioni in ordine al trasferimento dei dati verso Paesi extra UE, i meccanismi e le tutele di trasferimento dei dati ex art 44 ss GDPR/ per esercitare la revoca del consenso eventualmente prestato/ per esercitare i Suoi diritti (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità) potrà inviare una richiesta al contatto email: [privacy@grupposave.com](mailto:privacy@grupposave.com)